

**CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA CONTABLE FINANCIERO EN EL MARCO
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO,
PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA”**

OBJETIVO GENERAL

Administrar los recursos financieros del Proyecto, así como de llevar los registros y controles contables y financieros de la ejecución de los recursos asignados al Proyecto.

PRINCIPALES FUNCIONES

- a) Elaborar los estados financieros del proyecto en el marco del Contrato de Préstamo de la operación.
- b) Ejecutar los procesos técnicos del Sistema Contable y Financiero.
- c) Supervisar la ejecución oportuna de las diversas actividades contenidas en el PEP, POA, PAC, Planificación Financiera, Pronóstico de Desembolso y PF, reportando al Director Ejecutivo del Proyecto y coordinando con los Especialistas de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación.
- d) Verificar la conformidad de las garantías en coordinación con el tesorero, previa a la ejecución de los pagos a que hubiere lugar.
- e) Revisar y visar resoluciones de comité de evaluación, contratos, convenios y adendas sobre los asuntos de la gestión administrativa y contable financiera del proyecto.
- f) Informar al Director Ejecutivo del Proyecto sobre el avance de las actividades a su cargo.
- g) Elaborar y supervisar el registro y control contable y financiero de la ejecución de los recursos asignados en los componentes del Proyecto, tanto de recursos del financiamiento del BID del Contrato de Préstamo, como de la contrapartida nacional de acuerdo con las normas internacionales contables generalmente aceptadas y con las disposiciones nacionales. Coordinar esta función con el Área de Administración y Finanzas de la UE002.
- h) Llevar registros de los desembolsos del Proyecto en función del presupuesto del contrato de préstamo.
- i) Clasificar y registrar las transacciones financieras, preparar y presentar los Informes Financieros de conformidad con las normas del BID, en dólares americanos y con la periodicidad indicada en el Contrato de Préstamo.
- j) Consolidar la información de la gestión administrativa y contable financiera que se derive de la ejecución del Proyecto, en el marco del Contrato de Préstamo.
- k) Participar en la preparación del presupuesto anual.
- l) Conjuntamente con el especialista en adquisiciones, llevar el proceso de contratación de la firma auditora.
- m) Coordinar con los auditores externos las visitas interinas durante el ejercicio.
- n) Coordinar la remisión oportuna al BID del informe de auditoría.

PERFIL DEL CONSULTOR:

El proveedor que se encargará de realizar el servicio deberá ser una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

A. Formación Académica y Conocimientos

- ✓ Título profesional en Contabilidad.
- ✓ Estudios en Maestría en Administración, Proyectos de Inversión, Gestión Pública, Gestión de Proyectos. Gestión Social o áreas afines. (Deseable)

B. Experiencia general. -

- ✓ Experiencia no menor de diez (10) años en labores relacionadas a la gestión de proyectos en el sector público peruano.

(Se considerará la experiencia general a partir de la condición de bachiller)

C. Experiencia específica. -

- ✓ Experiencia no menor de tres (03) años en gestión de proyectos de inversión pública con financiamiento de organismos multilaterales.

(Se considerará la experiencia general a partir de la condición de bachiller)

PLAZO DEL SERVICIO:

La duración del servicio será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

COSTO DEL SERVICIO

La retribución económica máxima que pagará la Contraloría General de la República por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados, asciende a la suma total de **S/. 11,500.00 soles mensuales**, incluidos los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.